

без гражданства, а также беженцы и вынужденные переселенцы, проживающие на закрепленной территории.

2.2. Закрепление за школой территории осуществляется Постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район.

2.3. Школа обеспечивает учет и прием всех подлежащих обучения граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2.4. Прием в первый класс детей начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Дети, которым на 1 сентября исполнилось менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет, принимаются в школу по решению начальника управления.

Предельный возраст обучающихся для получения общего образования по очной форме обучения – восемнадцать лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

Отсутствие прописки (регистрации) не может быть причиной отказа в приеме документов и зачислении в Школу при наличии свободных мест, согласно нормативу.

2.6. При приеме обучающихся Школа обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, а также гласность и открытость.

Прием закрепленных лиц осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом о закреплении территории (далее – распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и на сайте Школы.

2.8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школа не позднее 10 дней с момента издания приказа размещает на информационном стенде и официальном сайте Школы информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.9. Прием в Школу проводится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- адрес места жительства ребенка, его родителей(законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы.

2.11. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

2.14. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании.

2.15. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.16. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.17. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.18. Если заканчивается прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, то осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о

государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрации номера заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью.

2.21. При непродолжительном нахождении семьи и самого ребёнка на закрепленной территории возможен временный приём в школу.

Условия временного приёма оговаривается при поступлении ребёнка в школу и закрепляется приказом директора в каждом конкретном случае.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.23. При приеме обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации вместе с заявлением о зачислении и предъявлением оригинала документы, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося предоставляются следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица).

2.24. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

2.25. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода Школа письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении.

3. Основания и порядок отчисления обучающихся.

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы

3.2. В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося в другую образовательную организацию родители (законные представители):

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в Школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.3. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс обучения;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

3.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. Школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

– личное дело обучающегося;

– документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица)

3.6. По решению Школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры

дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

3.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.8. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования

3.9. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Восстановление обучающегося, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии порядком приёма обучающихся.

4.2. Обучающиеся, отчисленные по инициативе Школы за нарушения Правил внутреннего распорядка для обучающихся, за противоправные действия и неоднократные нарушения Устава, право на восстановление не имеют.

5. Заключительные положения

5.1. В случае отказа гражданам в приеме в Школу и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в управление образования администрации муниципального образования Туапсинский район, либо обжаловать решение в суде.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 25.12.2014

№ 4149

г.Туапсе

О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Туапсинский район

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях учёта детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального образования Туапсинский район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить перечень образовательных организаций муниципального образования Туапсинский район, закрепляемых за конкретными территориями Туапсинского района (прилагается).

2. Управлению образования администрации муниципального образования Туапсинский район (Никольская) обеспечить строгий контроль за проведением муниципальными образовательными организациями муниципального образования Туапсинский район учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на конкретных территориях.

3. Возложить ответственность за достоверный учёт детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на конкретных территориях на руководителей образовательных организаций муниципального образования Туапсинский район.

4. Постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 14 февраля 2014 года № 393 «О закреплении территорий

за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования Туапсинский район» признаны утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район О.А.Кочегарову.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Туапсинский район



А.А.Алексеев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Туапсинский район

от 25.12.2014 № 4149

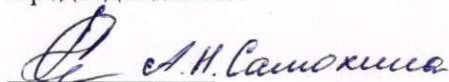
**Перечень образовательных организаций
муниципального образования Туапсинский район,
закрепляемых за конкретными территориями Туапсинского района**

№ ОУ	Наименование территорий
1	2
МБОУ Гимназия № 1 г.Туапсе	Улицы: Галины Петровой, Коммунистическая, Космонавтов, Красной Армии, Карла Маркса (с № 1 по № 29), Маршала Жукова, Мира, Тельмана, Школьная, Привокзальная площадь, Привокзальный тупик. Гаражный кооператив ул. Космонавтов, 18-20
МБОУ СОШ № 2 г.Туапсе	Улицы: Бондаренко, Войкова, Западная, Керченская, Крылова, Мичурина, Новороссийское шоссе, Парусная, Садовая, Северная, Судоремонтников, Таманская № 22, Терская, Тургенева, Фрунзе (четная сторона с № 30 до конца, нечетная сторона с № 55 до конца), Чайковского, Шишкина. Переулки: Дружбы, Мичурина, Охотничий, Прохладный, Тихий. Район гора «Кадош»: улицы Новая, Московских строителей. Гаражный кооператив: ул. Кирова – Виноградная, подъездная автодорога к территории Туапсинского участка ОАО «Кубаньэнерго»
МБОУ СОШ № 3 г.Туапсе	Улицы: Белинского, Верхнекордонная, Вельяминовская, Волгоградская, Заводская, Заречная, Индустриальная, Кошкина, Лазарева, Лермонтова, Ломоносова, Александра Матросова, Набережная, Нахимова, Нижнекордонная, Офицерская, Печникова, Подгорная, Пушкина, Смирнова, Сочинская, Стадион Нефтяников, Строителей, Суворова, Туапсинская, Ушакова, Ялтинская. Тупики: Сочинский, Ялтинский. Переулки: Белинского, Верхнекордонный, Лазарева, Ломоносова, Нахимова, Смирнова, Сочинский, Ушакова, Южный. Гаражный кооператив ул. Кошкина №№ 10 – 14
МБОУ СОШ № 4 г.Туапсе	Улицы: Володарского, Кирова (с № 64 и до конца четная и нечетная сторона), Фрунзе (четная сторона № 2 - № 28, нечетная сторона № 1 - № 53), Воровского, Максима Горького, Горная, Кадошская, Краснодарская, Красных моряков, Ленинградская, Пионерская, Приморская, Приречная, Речная, Саратовская, Свердлова, Таманская (кроме № 22), Черноморская, Халтурина. Переулки: Володарского, Горный, Краснодарский, Сверлова

1	2
МБОУ СОШ № 4 г.Туапсе	Тупики: Максима Горького, Свердлова. Район гора «Кадош»: улицы Туристическая, Челюскинцев, Турбаза «Туапсе». Гаражные кооперативы по ул.Горького, 18; ул. Кадошской
МАОУ СОШ № 5 г.Туапсе	Улицы: Богдана Хмельницкого (№ 1 – № 10), Вольная, Герцена, Киселёва, Комсомольская, Кондратьева, Короленко, Красина, Красная, Красный Урал, Красных командиров, Кронштадтская, Карла Маркса (с № 30 и до конца чётная и нечётная стороны), Маяковского, Софьи Перовской, Победы, Ленских Рабочих, Спинова, Степана Разина, Урицкого, Чапаева, Щорса, Шапсугская, Шаумяна, Шмидта, Эстакадный тупик Переулки: Красина, Сергея Лазо, Маяковского, Урицкого, Шмидта, Юный Гаражный кооператив ул. Карла Маркса, 53
МБОУ СОШ № 6 г.Туапсе	Улицы: Армавирская, Гагарина, Гоголя, Держинского, Кирова (с № 1 по № 63 чётная и нечётная сторона), Крупской, Карла Либкнехта, Клары Цеткин, Ленина, Октябрьской революции, Островского, Розы Люксембург, Парковая, Свободы, Чехова, Площадь Ильича Гаражный кооператив ул. Гагарина №№ 9 – 27, 35
МБОУ ООШ № 7 г.Туапсе	Улицы: Виноградная, Зенитная, Калинина, Морская, Полетаева, Рабфаковская, Трудовая. Переулок: Зенитный, Майский. Тупик Зенитный. Гаражный кооператив ул. Морская №№ 7- 16
МБОУ СОШ № 8 г.Туапсе	Улицы: Адлерская, Адмирала Макарова, Вице-адмирала Щедрина, Весенняя, 8 Марта, Говорова, Грибоедова, Дачная, Ереванская, Звёздная, Камо, Ключевая, Курортная, Кутузова, Лазурная, Пархоменко, Солнечная, Тимирязева. Переулки: Говорова, Грибоедова, Звёздный, Кутузова Тупик: Говорова, Звёздный. Гаражный кооператив Ул. Звездная, 36 (съезд на ул. Дачная) с.Кроянское, микрорайон «Ромашка»; улицы: Зелёная, Камо, Новая, Микрорайон № 1, Микрорайон № 2, Солнечная, Сочинское шоссе, Шаумяна; Переулки: Горный, Садовый с.Вольное, микрорайоны: «Горный», «Лесной»; улицы: Весенняя, Лесная, Приморская; переулки: Горный, Приморский
МБОУ СОШ № 10 г.Туапсе	Улицы: Азовская, Белая, Богдана Хмельницкого (с № 11 до конца), Восточная, Высоцкого, Гайдара, Дёповская, Интернациональная, Кавказская, Киевская, Крутая, Кубанская, Луговая, Менделеева, Московская, Новицкого, Озёрная, Омская, Советская, Пугачевская, Фурманова, Харьковская, Юбилейная. Переулки: Безымянный, Восточный, Гражданский, Жданова, Железнодорожный, Зелёный, Известковый, Киевский, Колхозный, Коммунаров, Майкопский, Маршака, Менделеева, Озёрный, Пролетарский, Пугачевский, Самарский, Угольный, Уральский, Харьковский, Чкалова

СОГЛАСОВАНО:


Председатель ПК





Утверждаю:

директор МБОУ СОШ № 3
им. А. Верещагиной г. Туапсе


Н. В. Ликарчук

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации Краснодарского края от 8 мая 2009 года № 366), постановлением главы администрации Краснодарского края от 24 марта 2010 года № 843 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район», постановлением главы муниципального образования Туапсинский район от 28 ноября 2008 года № 2602 «О введении отраслевой и межотраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район», постановлениями главы муниципального образования Туапсинский район от 24 марта 2010 года № 843 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район» в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе), повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности, инициативы и самоотдачи работников образовательных учреждений.

2. Настоящее Положение принято общим собранием трудового коллектива МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе и регулирует порядок оплаты труда работников Школы.

Положение является приложением к принятому Коллективному договору трудового коллектива Школы.

3. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе, реализующей основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе).

4. Положение определяет:

порядок формирования фонда оплаты труда работников Школы за счет средств краевого бюджета и иных источников привлечения средств, от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням и порядок их выплаты штатным работникам и привлекаемым на работу в МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе по совместительству;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

систему оплаты и стимулирования труда руководителей подразделений Школы.

5. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам Школы, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в учебном заведении создается постоянно действующий совещательный орган (комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников) в составе заместителей директора, представителей трудового коллектива, профсоюзного комитета, управляющего совета (Совета).

Состав и регламент работы комиссии по подведению итогов, оценки качества и эффективности труда работников утверждается приказом директора.

6. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников определяются штатным расписанием, утверждаемым директором Школы и фиксируются в Трудовом договоре, заключаемым директором с каждым работником.

7. Выплата заработной платы работникам Школы осуществляется «8» и «23» числа каждого месяца. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями, по согласованию с трудовым коллективом эти сроки могут быть перенесены. Расчет увольняемых работников и выплата отпускных осуществляется за три дня до даты увольнения и начала отпуска.

8. Глоссарий понятий и терминов, используемых в данном положении:

Средняя заработная плата

Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы (с учетом компенсаций, стимулирующих выплат и фактически отработанного им времени) за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду.

Минимальный размер оплаты труда

Минимальная заработная плата - устанавливаемый краевым законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсации и стимулирующие выплаты.

Минимальный размер оплаты труда применяется для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. Применение минимального размера оплаты труда для других целей не допускается.

Базовая зарплата

Это гарантированная оплата труда за исполнение трудовых обязанностей. Размер базовой зарплаты определяется МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе самостоятельно.

Премии

Выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств и т.д., а также в целях стимулирования дальнейшего улучшения этих результатов, обязательств.

Стимулирующие выплаты

Стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в Школе.

Стимулирующие доплаты и надбавки, как правило, персонифицированы, т.е. выплачиваются только тем работникам, которые соответствуют определенным критериям.

Стимулирующая доплата - устанавливается и гарантированно выплачивается в течение учебного года за сложность, интенсивность, напряженность и степень ответственности по результатам работ индивидуально каждому работнику по системным показателям, определяемым Положением.

Стимулирующая надбавка - устанавливается за качество выполнения программ, планов работ, поручений руководителя и другим показателям, определяемым настоящим Положением и выплачивается ежемесячно. Стимулирующая надбавка ежегодно изменяется в зависимости от качества труда работника и фонда платы труда.

Коллективный договор

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в трудовом коллективе. Заключается между коллективом в лице представителей работников и директором МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе.

Штатные работники

Работники, работающие в Школе на постоянной основе по Трудовому договору.

Внутреннее совмещение работ

Работники Школы, привлекаемые для дополнительной работы по различным видам деятельности в соответствии с уставными задачами школы при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей.

Работники-совместители

Работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые на работу по различным видам деятельности в МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе в соответствии с его уставными задачами.

2. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

2.1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям V-XI классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;
- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-IV классов;
- за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогам-психологам.

2.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Заработная плата педагогических работников установлена, исходя из затрат их рабочего времени, в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

2.3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю мужчинам и 36 часов работы в неделю для женщин.

2.4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

2.4.1. Учителям, у которых, по не зависящим от них причинам, в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;

заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объёма учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА В МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе

3.1. Распределение фонда оплаты труда

3.1.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

- фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

- фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

$ФОТо = ФОТп + ФОТпр$, где:

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

3.1.2. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждений (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о доплатах и надбавках и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70% к общему фонду оплаты труда учреждения;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 30% к общему фонду оплаты труда учреждения.

3.1.3. Соотношение может быть изменено Школой самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

3.1.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$, где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

3.1.5. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп(б) включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности.

3.1.6. На стимулирующую часть направляется не менее 30 % общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

3.1.7. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

$ФОТпр = ФОТпр(б) + ФОТпр(с) + КВпр$, где:

ФОТпр – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

КВпр – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала за исключением управляющих учебным хозяйством, заведующих производством (шеф-поваров) включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой.

Базовая часть оплаты труда управляющих учебным хозяйством, заведующих производством (шеф-поваров), учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

3.2. Порядок и условия выплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя

3.2.1. К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- классное руководство;
- внеурочная деятельность учителей начальных классов реализующих ФГОС.
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

3.2.2. Дополнительные виды работ определяются в зависимости от педагогической нагрузки, количества учащихся, охваченных неаудиторной (внеурочной) деятельностью, затрат учителя при подготовке к занятиям, проверке тетрадей и других видов деятельности.

3.2.3. Положение является основанием для издания, согласованных с профсоюзной организацией приказов об установлении порядка расчётов по оплате за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

3.2.4. Оплата доплат и надбавок из базовой части фонда оплаты труда производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

3.2.5. Порядок расчётов и оплаты видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

3.2.6. В базовую часть фонда оплаты труда вносятся следующие виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

№ п/п	Дополнительные виды работ	Сумма или расчёт оплаты в месяц
1.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	До 1000 рублей
2.	Проверка письменных работ: - учителя начальной школы - учителя русского языка и литературы, математики - учителя иностранного языка, информатики, химии, биологии, физики, географии - учителя природоведения, истории, кубановедения, искусства	- до 15 % от должностного оклада с учетом количества часов - до 20% должностного оклада с учетом количества часов по предмету - до 10 % должностного оклада с учетом количества часов по предмету - до 5% должностного оклада с учетом количества часов по предмету
3.	Классное руководство	От 20 руб. за ученика
4.	Заведование элементами инфраструктуры: - кабинет	До 1000 рублей
5.	Работа по организации предпрофильной подготовки, профильной ориентации	До 1000 рублей
6.	Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями: - школьные методические объединения	от 300 рублей
	- районные методические объединения	До 1000 рублей
7.	Организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций	от 500 рублей
8.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми	от 500 рублей
9.	Предпрофильная подготовка, профориентация	До 1000 рублей
10.	Организация работы с учащимися в сети Интернет, работа с материалами школьного сайта и электронной почты	от 1000 рублей
11.	Работа с родителями	от 500 рублей
12.	Учителя классов, реализующих ФГОС начального общего образования	Доплата из расчета <i>Стп</i> за аудиторные часы по следующей формуле: $Двн = Стп \times Ук \times Ч$, где <i>Двн</i> – доплата за внеурочную занятость; <i>Стп</i> – стоимость педагогической услуги; <i>Ук</i> – количество учащихся в классе (группе) – 20 чел. <i>Ч</i> – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную занятость по ФГОС

3.2.7. Дополнительные виды работ оцениваются 2 раза в год (на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) во время проведения тарификации и могут варьироваться в зависимости от педагогической нагрузки учителя и выполнения им объема работ.

3.2.8. Повышение оплаты за каждый вид неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя (кроме п.11 таблицы) осуществляется в соответствии с законами, постановлениями, приказами и другими подзаконными актами и нормативными документами, принятыми на территории Краснодарского края, в отношении уровня оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений

3.2.9. Размеры доплат и надбавок, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.

3.2.10. Отмена или изменение выплат производится мотивированным приказом директора школы. Работники лишаются доплат на месяц и более за:

неоднократное и грубое нарушение инструкций по охране жизни и здоровья учащихся;

обоснованные жалобы родителей;

неквалифицированное выполнение учебно-воспитательного процесса;

низкую исполнительскую дисциплину;

невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;

несвоевременное исполнение приказов, распоряжений;

недобросовестное выполнение должностных обязанностей

3.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.3.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Устанавливаются следующие размеры повышающего коэффициента:

– 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

– 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

– 0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.3.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах

принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 1,5.

3.3.3. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

– 0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

– 0,15 – за ученую степень доктора наук.

– Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.3.4. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.3.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала может устанавливаться:

– за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

– за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание районных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

– за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

– за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

– за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Особенности установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала отражены в п. 3 настоящего Положения.

3.3.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим

работникам - в зависимости от общего количества лет непрерывной работы в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

1. при стаже педагогической работы от 1 до 5 лет – 5%;
2. при стаже педагогической работы от 5 до 10 лет – 10%;
3. при стаже педагогической работы от 10 лет – 15%.

3.3.7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат предусмотренных подпунктами 3.8.3 и 3.8.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.4. Порядок установления размера выплат.

3.4.1. Стимулирующая надбавка работникам муниципальных общеобразовательных учреждений определяется в следующем порядке и рассчитывается по формуле:

$$Бр = \frac{Стм}{100 \times Кр}, \text{ где}$$

Бр – расчетная стоимость 1 балла;

Стм – месячный стимулирующий ФОТ педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс за минусом выплат стимулирующего характера, которые на основании трудовых договоров отражаются в тарификации;

Кр – количество работников, участвующих в бальной системе оплаты труда.

$$Брк = Бр \times КБ, \text{ где}$$

Брк – общая сумма стимулирующего ФОТ, направленная на одного работника школы, участвующего в бальной системе оплаты труда;

КБ – общее количество баллов, направленное на работника, участвующего в бальной системе оплаты труда.

3.4.2. Общее количество баллов, направленное на работника, участвующего в бальной системе оплаты труда (указать должностных лиц, кто участвует в бальной системе оплаты труда п.1 общие положения) подсчитывается следующим образом:

- каждый работник в перечне оснований, для начислений выплат педагогическим работникам (далее – Перечень), указывает свою должность, фамилию, имя, отчество;

- заполняет графы;

- приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения определяется комиссия, в которую входят в обязательном порядке

представители коллектива, председатель ПК, представители администрации школы (директор, зам. директора). В функции комиссии входит проверка на достоверность перечней, по каждому работнику.

3.4.3. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам

№ п/п	Основания для	Общее количество баллов	
		Количество баллов	Текстовый комментарий
1.	Критерий 1. Высокая результативность образовательного процесса:		
1.1.	Рост качества обучения (по результатам четверти, учебного года);	1	_____ %
1.2.	Отсутствие учащихся с одной «3» и одной «4» (по результатам четверти, учебного года)	1	_____ %
1.3.	Отсутствие неуспевающих учащихся (по результатам четверти, учебного года);	1	
1.4.	Индивидуальная дополнительная работа с учащимися, испытывающими трудности в освоении образовательной программы	2	Ф.И. учащегося, класс
1.5.	Рецензирование работ учащихся и коллег (при предъявлении копии рецензии)	1	
2.	Критерий 2. Участие педагогов в методической работе:		
2.1.	Работа в творческих группах (по приказу)	2	
2.2.	Ведение профильных предметов в профильных классах	2	
2.3.	Сохранность и пополнение кабинета методическим и учебно-наглядным материалом по инициативе учителя	2	
2.4.	Повышение квалификации в межкурсовой период без отрыва от основной работы	1	Письменный отчет по самообразованию
2.5.	Публичное представление педагогического опыта:	4	Дата выступления, тема
2.5.1.	школьный уровень	1	
2.5.2.	муниципальный уровень	2	
2.5.3.	региональный уровень	3	
2.5.4.	федеральный уровень	4	
2.6.	Проведение открытых уроков с проведением самоанализа;	2	Дата проведения, тема класс

2.7.	Проведение мониторинговых исследований ЗУНК (при предъявлении мониторинговых таблиц)	1	
2.8.	Осуществление наставничества и кураторства	2	
3.	Критерий 3. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы среди учащихся, родителей, общественности:		
3.1.	привлечение родителей к благоустройству школы и школьной территории	1	
3.2.	активное участие в пополнении внебюджетного фонда школы;	1	
3.3.	участие в подготовке к новому учебному году	3	
4.	Критерий 4. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.		
4.1.	Охват учащихся горячим питанием	5	
4.1.1.	100%	5	
4.1.2.	80-99%	3	
4.1.3.	70%	1	
4.2.	Результативное участие учащихся в спортивных мероприятиях:	4	
4.2.1.	муниципальный уровень	2	
4.2.2.	региональный уровень	3	
4.2.3.	федеральный уровень	4	
4.3.	Охват учащихся организованным отдыхом (формы, мероприятия, кол-во Уч-ся)	1	формы, мероприятия, кол-во уч-ся
5	Критерий 5. Высокий уровень исполнения обязанностей классного руководителя:		
5.1.	Наличие школьной формы у учащихся (более 90%)	3	
5.1.1.	100%	3	
5.1.2.	80-99%	1	
5.2.	Отсутствие учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	1	
5.3.	Отсутствие обучающихся, совершивших	1	

	правонарушения;		
5.4.	Ведение портфолио каждого учащегося класса	1	
5.5.	Проведение мероприятий для учащихся в каникулярное время;	1	Название мероприятия, фотоотчет
5.6.	Проведение тематических родительских собраний при посещаемости более 80%,	1	Ксерокопия протокола собрания, с подписями родителей
5.7.	Участие в мероприятиях в рамках УО	1	
5.8.	Участие в рейдовых мероприятиях	1	
5.9.	Привлечение родителей к проведению и участию воспитательных мероприятий	1	
5.1 0.	Участие учащихся в конкурсах, общешкольных мероприятиях, тематических классных часах, предметных неделях	2	Название мероприятия,
5.1 1.	Добросовестное дежурство учащихся по школе	1	
5.1 2.	Результативность работы с детьми, попавших в сложную жизненную ситуацию	5	
6.	Критерий 6. Высокий уровень исполнительской дисциплины:		
6.1.	Ответственное отношение к дежурству по школе (отсутствие замечаний);	1	
6.2.	Четкое и своевременное исполнение приказов, распоряжений администрации; своевременная подготовка отчетов, планов, необходимой учебно-педагогической документации;	2	
6.3.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.	1	
6.4.	Работа по выявлению и учету детей, подлежащих обязательному обучению	1	
6.5	Участие в подвозе учащихся		
7.	Критерий 7. Понижающий уровень стимулирующих баллов:		
7.1.	Опоздание на уроки	-1	
7.2.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-3	
7.3.	Нарушение правил ТБ и ОТ во время учебно-воспитательного процесса	-5	
7.4.	Наличие замечаний отраженных в актах, справках, приказах	-5	
	ИТОГО	-14	

МОДЕРНИЗАЦИЯ

1.	Высокая результативность ГИА:	2	
----	--------------------------------------	---	--

1.1.	выше среднерайонного	1	
1.2.	выше среднекраевого	2	
2.	Высокая результативность ЕГЭ:		
2.1.	выше среднерайонного	2	
2.2.	выше среднекраевого	3	
3.	Применение в учебном процессе инновационных технологий, методик или их элементов	2	
4.	Подготовка победителей и призеров конкурсов, конференций, социальных проектов и олимпиад:	6	Ф.И. учащегося
4.1.	призер муниципального уровня	1	
4.2.	победитель муниципального уровня	2	
4.3.	призер регионального уровня	3	
4.4.	победитель регионального уровня	4	
4.5.	призер федерального уровня	5	
4.6.	победитель федерального уровня	6	
5.	Организация занятий с учащимися по учебно-исследовательской работе, проектной деятельности по предмету и их результативность	3	_____ чел.
6.	Индивидуальная дополнительная работа с одаренными учащимися	2	Ф.И. учащегося, класс
7.	Публикация в СМИ разного уровня и публичные выступления (в том числе работа с сайтами);	4	Название издания, дата публикации за каждую статью
7.1	школьный уровень	1	
7.2.	муниципальный уровень	2	
7.3.	региональный уровень	3	
7.4.	федеральный уровень	4	
8.	Использование ИКТ, электронных учебников	2	
9.	Обогащение и распространение собственного педагогического опыта, участие в научно-технических конференциях, конкурсах, педагогических чтениях, совещаниях, семинарах, мастер классов	4	
9.1.	школьный уровень	1	
9.2.	муниципальный уровень	2	
9.3.	региональный уровень	3	
9.4.	федеральный уровень	4	
10.	Участие во внедрение ФГОС	4	
11.	Применение в учебном процессе здоровьесберегающих технологий	2	
13	За качественную организацию работы	5	

по модернизации учебно-воспитательного процесса		
---	--	--

4. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

4.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе, положением об оплате труда работников Школы, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Совета Школы. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и в размерах, установленных указанным постановлением.

4.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.

4.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются органом местного самоуправления.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

4.6. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального

страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов общеобразовательного учреждения.

4.7. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

4.8. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива.
Протокол № 1 от «16» января 2012 г.

Председатель общего собрания
трудоого коллектива Свишнина С. Н. Ф.И.О.